|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КОМИТЕТРЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ | 250px-Coat_of_Arms_of_Tatarstan | ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫӉ МӘДӘНИ МИРАС ОБЪЕКТЛАРЫН САКЛАУ КОМИТЕТЫ |

**ПРИКАЗ БОЕРЫК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | № |  |

г. Казань

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство  |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 № 175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти
и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P43) предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство.

2. Признать утратившими силу:

приказ Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия от 01.12.2021 № 295-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи
с продлением срока действия такого разрешения)» признать утратившим силу;

приказ Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия от 07.11.2022 № 416-П «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения
на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства
и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), утвержденный приказом Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия от 01.12.2021 № 295-П».

3. Отделу правовой, кадровой, мобилизационной и организационной работы обеспечить направление настоящего приказа на государственную регистрацию
в Министерство юстиции Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель И.Н. Гущин

Утвержден
приказом Комитета Республики Татарстан
по охране объектов культурного наследия
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Комитетом Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия государственной услуги по выдаче разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (в том числе внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства
в связи с продлением срока действия такого разрешения) (далее – государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется собственникам (физическим
и юридическим лицам) или иным законным владельцам объекта культурного наследия регионального значения или выявленного объекта культурного наследия (далее – заявители).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства
(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) (далее – разрешение).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Комитет Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия (далее – Комитет).

Исполнитель государственной услуги – отдел сохранения объектов культурного наследия Комитета (далее – Отдел).

Государственная услуга предоставляется через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) выдача разрешения на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство (далее – разрешение на строительство);

б) выдача дубликата разрешения на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является дубликат разрешения на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – дубликат разрешения на строительство);

в) внесение изменений в разрешение на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата внесения изменений в разрешение на строительство (далее – разрешения на строительство с внесенными в него изменениями);

г) внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия такого разрешения, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата внесения изменений в разрешение на строительство (далее – разрешения
на строительство с внесенными в него изменениями);

д) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении
на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками,
в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее – разрешение
на строительство с исправлениями).

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения
на строительство отказывается в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

Результаты предоставления государственной услуги оформляются на бланке Комитета.

Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Республики Татарстан.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

в форме электронного документа по адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности) или в личный кабинет заявителя на Портале государственных
и муниципальных услуг Республики Татарстан (https://uslugi.tatarsta№.ru/) (далее – Республиканский портал);

в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, направленного Комитетом, распечатанного на бумажном носителе, заверенного печатью МФЦ
и подписью работника МФЦ.

2.3.3. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Для получения результата предоставления государственной услуги
на бумажном носителе заявитель обращается в Комитет.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет:

выдача разрешения на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство - пять рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

внесение изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство - пять рабочих дней.

внесение исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении
на строительство либо отказ во внесении исправлений допущенных опечаток
и ошибок в разрешении на строительство - пять рабочих дней.

выдача дубликата разрешения на строительство либо отказ в выдаче дубликата изменений разрешения на строительство - три рабочих дня.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На официальном сайте Комитета, Едином портале (при наличии технической возможности) и Республиканском портале размещается:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных
за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) Комитета, должностного лица, государственного гражданского служащего Комитета, предоставляющих государственную услугу.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения разрешения на строительство:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление):

в [форме](#P380) документа на бумажном носителе по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии
с требованиями [пункта 2.6.](#P95)6 настоящего Регламента, при обращении посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Республиканского портала;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя:

копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации);

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

При обращении посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Республиканского портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕСИА);

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительный кодекс Российской Федерации (далее – ГрК РФ), если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ;

4) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

5) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

6) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная
в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства,
их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

7) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное разрешения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное разрешения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ (в случае, если указанные документы содержатся в едином государственном реестре заключений);

8) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии
с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;

9) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ;

10) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

11) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 настоящего Кодекса;

12) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства
в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 6 статьи 51 ГрК РФ случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

12) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

13) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест
в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества
в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест
в многоквартирном доме;

14) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации
об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

15) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

17) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение
о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения
о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора
о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.

2.6.2. При внесении изменений в разрешение на строительство в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство заявитель представляет:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (приложение № 2 к настоящему Регламенту). Заявление подается не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения;

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии
с требованиями [пункта 2.6.](#P95)6 настоящего Регламента, при обращении посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Республиканского портала;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя:

копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации);

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации);

3) проект организации строительства объекта капитального строительства, откорректированный в части срока действия разрешения на строительства;

4) копия извещения застройщика о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства с отметкой органа государственного строительного надзора о его получении;

5) оригинал разрешения на строительство для внесения изменений.

2.6.3. При внесении изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 ГрК РФ заявитель представляет:

1) уведомление в письменной форме о переходе к заявителю прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов (приложение № 3 к настоящему Регламенту);

2) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ;

3) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГрК РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

4) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства
в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

5) решения о предоставлении права пользования недрами и решения
о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 ГрК РФ;

6) документы, удостоверяющие личность заявителя:

копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации);

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

7) оригинал разрешения на строительство для внесения изменений.

2.6.4. При выдаче дубликата разрешения на строительство заявитель представляет:

1) заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство (приложение № 5 к настоящему Регламенту);

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии
с требованиями [пункта 2.6.](#P95)6 настоящего Регламента, при обращении посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Республиканского портала;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя:

копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации
в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации);

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

2.6.5. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Комитета.

2.6.6. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного (заверенного)
в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Республиканского портала.

Заявление при направлении посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Республиканского портала подписывается простой электронной подписью заявителя.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые
к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах
pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf.

2.6.7 Получают в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра
и картографии).

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные
в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности – в электронной форме.

Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить,
а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы.

2.7.1. В случае выдачи разрешения на строительство.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные
в подпунктах 3 - 7, 10, 16 и 17 пункта 2.6.1 настоящего Регламента запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления
и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в 3, 6 и 7 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.7.2. В случае внесения изменений в разрешение на строительство.

В случае, если документы, предусмотренные в подпунктах 1–4 пункта 2.6.3 настоящего Регламента, не представлены заявителем, Комитет запрашивает такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в Комитет представляет заявитель.

2.7.3. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные
в [пунктах 2.7.1](#Par1), [2.7.2](#Par4) настоящего Регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.4. Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7.5. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения
за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения
за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

4) заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

5) заявление и документы (копии документов) не подписаны (не заверены) простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ (при подаче заявления в электронной форме).

2.7.6. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, с указанием причин отказа, оформляется в соответствии
с формой, установленной в приложении N 4 к настоящему Регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью
в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Комитета,
и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала или по выбору заявителя в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.7.7. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы
в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале, официальном сайте Комитета.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа при выдаче разрешения на строительство являются:

1) несоответствие представленных документов в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории
и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии
с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным
в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной
в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Республикой Татарстан решения
о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ или Республикой Татарстан);

3) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или Едином государственном реестре заключений;

4) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, за исключением документов и сведений, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления
и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.8.3 Основания для отказа в случае внесения изменений в разрешение
на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения
на строительство:

1) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права;

2) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

3) наличие у Комитета информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение
на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае Комитет осуществляет запрос такой информации в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

4) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения
на строительство.

2.8.4. Основания для отказа в случае внесения изменений в разрешение
на строительство:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав
на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдай не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

4) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений
в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

5) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

6) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения
на строительство.

2.8.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется с указанием причин отказа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Комитета, и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала или в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.8.6. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги
в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано
в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале, официальном сайте Комитета.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг
не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. При личном обращении в Комитет регистрация осуществляется в день поступления заявления и документов. Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.11.2. При направлении заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала (при наличии технической возможности) или Республиканского портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.12.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной услуги обеспечивается:

1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

2) возможность самостоятельного передвижения по помещениям в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам
с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего
ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

7) оказание работниками, предоставляющими услугу, помощи инвалидам
в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.3. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов,
в которых осуществляется предоставление государственной услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной услуги, применяются
к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов,
в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений,
в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Комитета, на Едином портале (при наличии технической возможности)
и Республиканском портале;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

оказание работниками, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления услуги
в электронном виде через личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности) и Республиканском портале при подаче заявления
и документов в форме электронных документов через Республиканский портал.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Комитета;

4) количество взаимодействий заявителя со специалистами Отдела:

при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата государственной услуги непосредственно – не более двух (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций).

Продолжительность одного взаимодействия с заявителем - не более 15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги
с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) или Республиканского портала.

2.13.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в Комитете, в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности) и Республиканском портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе:

учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

2.14.1. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.14.2. Консультация может быть предоставлена при обращении заявителя
в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте, почте.

2.14.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале (при наличии технической возможности)
и Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены
в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ,
с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) или Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Единого портала (при наличии технической возможности) и (или) Республиканского портала, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале (при наличии технической возможности) или Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

2.14.5. Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях

Государственная услуга, а также исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляются в едином варианте и не имеют отдельных сценариев предоставления государственной услуги, различающихся сроками предоставления, категориями заявителей, величиной и порядком оплаты, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги; документами и юридически значимыми действиями, возникающими в результате предоставления государственной услуги.

3.2. Перечень вариантов для выдачи дубликата документа, выданного
по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

Выдача дубликата документа, по результатам предоставления государственной услуги осуществляется в едином варианте и не имеет отдельных сценариев предоставления, различающихся сроками предоставления, категориями заявителей, величиной и порядком оплаты, перечнем документов, необходимых для выдачи дубликата; документами и юридически значимыми действиями, возникающими
в результате выдачи дубликата.

Оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного заявителю по результатам представления государственной услуги, не имеется.

3.3. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Процедура профилирования заявителя не осуществляется.

3.4. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование и оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка результата государственной услуги;

5) выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;

6) внесение изменений в разрешение;

7) исправление технических ошибок;

8) выдача (отказ в выдаче) повторного экземпляра (дубликата) разрешения.

3.5. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе
в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) посредством почты (в том числе электронной), а также через Единый портал (при наличии технической возможности) или Республиканский портал, для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя, в том числе
по форме запроса и другим вопросам для получения государственной услуги.
При необходимости специалист Отдела оказывает помощь заявителю, в том числе
в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме
и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6. Принятие и регистрация заявления

3.6.1. Заявитель лично или через доверенное лицо может подать заявление
в отдел администрирования Комитета, по почте, электронной почте, через Единый портал (при наличии технической возможности) или Республиканский портал.

Заявление может быть направлено по почте заказным почтовым отправлением.

Заявление, направляемое в электронной форме, подписывается (заверяется)
в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и Федеральным законом № 210-ФЗ и представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Заявление, представленное по почте заказным почтовым отправлением или
в электронной форме, рассматривается в общем порядке.

3.6.1.1. Специалист Отдела осуществляет проверку комплектности предоставленных документов на соответствие требованиям [пункта 2.6](#P85) настоящего Регламента.

3.6.1.2. При личном обращении заявителя или через доверенное лицо в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.7](#P104) настоящего Регламента, специалист Отдела уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа.
По требованию отказ оформляется в письменном виде.

При направлении заявления и документов по почте (электронной почте) специалист Отдела возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа по почте (электронной почте).

3.6.1.3. Специалист, ответственный за прием документов, документов Комитета в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление и документы в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству Комитета, и направляет в Отдел на рассмотрение.

Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме направляется в Отдел по электронной почте или через Интернет-приемную.

Процедуры, устанавливаемые [пунктами 3.6.1.1](#P204)-[3.6.1.3](#P207) настоящего Регламента, осуществляются в день поступления заявления и документов в Комитет.

Результат процедур: зарегистрированное заявление и документы.

3.6.2. Прием заявления и документов для предоставления государственной услуги в электронной форме через Единый портал (при наличии технической возможности) и Республиканский портал.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию;

открывает форму электронного заявления;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями [пункта 2.6.](#P95)6 настоящего Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых Комитетом, в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатом выполнения административных процедур является: электронное дело, направленное в Комитет посредством системы электронного взаимодействия.

3.7. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.7.1. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, специалист Отдела направляет межведомственный запрос
в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг, для получения сведений согласно перечню документов, указанному в пункте 2.6 настоящего Регламента:

сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

Межведомственный информационный запрос направляется в указанные органы с целью предоставления государственной услуги заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляется не позднее 3 рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.6 настоящего Регламента.

Результат процедур: запросы, направленные в соответствующие органы.

3.7.2. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы
в электронной форме, в соответствии Правилами в срок не позднее 48 часов
с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.8. Подготовка результата государственной услуги

3.8.1. Председатель Комитета рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и передает заместителю председателя Комитета. Заместитель председателя Комитета после рассмотрения передает начальнику отдела сохранения объектов культурного наследия (далее – Начальник отдела).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: направленные начальнику Отдела на рассмотрение заявление и прилагаемые к нему документы.

3.8.2. Начальник Отдела рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и направляет специалисту Отдела для подготовки проекта результата государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: направленные специалисту Отдела заявление
и прилагаемые к нему документы для подготовки проекта разрешения.

3.8.3. Специалист Отдела на основании представленных документов, указанных в пункте 2.6 осуществляет:

– проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным
в [пункте 2.6](#P74) настоящего Регламента на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, внесении изменений
в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, внесения изменений в разрешение на строительство либо отказа
в выдаче, отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи
с продлением срока действия такого разрешения, внесения изменений в разрешение на строительство;

– проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах сведений;

– формирование и направление межведомственных запросов;

– подготовку проекта результата государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 2 рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, специалист Отдела подготавливает проект соответствующего решения о выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, внесения изменений в разрешение на строительство либо отказа
в выдаче, отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи
с продлением срока действия такого разрешения, внесения изменений в разрешение на строительство (далее - проект результата государственной услуги).

Результат процедуры: специалист Отдела направляет проект результата государственной услуги с сопроводительным письмом на согласование начальнику Отдела.

3.8.4. Специалист Отдела при наличии оснований для отказа в предоставлении результата государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#P101) осуществляет:

– подготовку проекта результата государственной услуги;

– направление проекта сопроводительного письма начальнику Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: направленный специалистом Отдела проект сопроводительного письма и проект результата государственной услуги начальнику Отдела.

3.8.5. При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.8](#P101), специалист Отдела осуществляет:

– подготовку проекта сопроводительного письма заявителю и проект результата государственной услуги в двух экземплярах;

– направление проекта сопроводительного письма заявителю и проекта результата государственной услуги в двух экземплярах с документами на согласование начальнику Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной [пунктом 3.6.3](#P224) настоящего Регламента.

Результат процедуры: направленные специалистом Отдела проект сопроводительного письма и подписанный проект результата государственной услуги в двух экземплярах с документами на согласование начальнику Отдела.

3.8.6. Начальник Отдела подписывает проект результата государственной услуги в двух экземплярах и согласовывает проект сопроводительного письма и направляет на согласование заместителю председателя Комитета. Заместитель председателя Комитета согласовывает проект результата государственной услуги
в двух экземплярах и проект сопроводительного письма и направляет на подпись председателю Комитета.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: направленные на подпись председателю Комитета проект результата государственной услуги в двух экземплярах и проект сопроводительного письма.

3.8.7. Председатель рассматривает полученные документы, подписывает проект результата государственной услуги в двух экземплярах и сопроводительное письмо и направляет специалисту отдела администрирования.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение
2 рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанные проект результата государственной услуги в двух экземплярах и сопроводительное письмо, переданные специалисту отдела администрирования.

3.9. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги

Специалист отдела администрирования обеспечивает регистрацию проекта сопроводительного письма в системе электронного документооборота. Специалист Отдела обеспечивает внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в подсистему ведения документации автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Исполнение процедур при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение одного рабочего дня со дня подписания документа, подтверждающего предоставление государственной услуги, уполномоченным должностным лицом Комитета.

Результатами выполнения административных процедур являются: размещение сведений о результате предоставления государственной услуги в информационных системах, извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления государственной услуги и способах его получения.

3.10. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги

3.10.1. Специалист Отдела извещает заявителя о результате предоставления государственной услуги с использованием способа связи, указанного в заявлении.

Исполнение процедуры при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных
и муниципальных услуг.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания сопроводительного письма председателем Комитета.

Результат процедуры: размещение сведений о результате предоставления государственной услуги в информационных системах, извещение заявителя
(его представителя) о результате предоставления государственной услуги и способах его получения.

3.10.2. Порядок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги.

При обращении заявителя за результатом государственной услуги
в Комитет специалист Отдела осуществляет выдачу (направление) разрешения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (лично, по почте, электронной почте, факсу).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

при указании в заявлении способа выдачи разрешения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения по почте (по электронной почте, факсу) – в день оформления и регистрации разрешения или мотивированного уведомления
об отказе в выдаче разрешения;

при указании в заявлении способа выдачи разрешения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения лично – в день обращения заявителя.

Результат процедур: выданное (направленное) разрешение или мотивированное уведомление об отказе в выдаче разрешения.

При обращении заявителя за результатом государственной услуги через Единый портал (при наличии технической возможности) или Республиканский портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги, уполномоченным должностным лицом Комитета.

Результатами выполнения административных процедур являются: направление (предоставление) с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) или Республиканского портала заявителю документа, подтверждающего предоставление государственной услуги (в том числе отказ
в предоставлении государственной услуги).

3.11. Исправление технических ошибок

3.11.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Отдел:

[заявление](#P510) об исправлении технической ошибки, составленное в произвольной форме (приложение № 4 к настоящему Регламенту);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги,
в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных
в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через Единый портал (при наличии технической возможности), либо через Республиканский портал.

3.11.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление
с приложенными документами.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления и документов в Комитет.

Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление
с документами, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.11.3. Специалист Отдела в целях переоформления разрешения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения:

рассматривает заявление об исправлении технической ошибки и приложенные к нему документы;

готовит проекты сопроводительного письма, переоформленного разрешения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения;

направляет подготовленные проекты документов на подпись председателю Комитета.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней со дня окончания процедуры, предусмотренной [пунктом 3.10.2](#P271) настоящего Регламента.

Результат процедур: направленные председателю Комитета сопроводительное письмо с переоформленным разрешениям либо мотивированным уведомлением
об отказе в выдаче разрешения.

3.11.4. Председатель подписывает сопроводительное письмо с переоформленным разрешением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче разрешения
и направляет их специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня окончания процедуры, предусмотренной [пунктом 3.10.3](#P275) настоящего Регламента.

Результат процедур: подписанные председателем Комитета сопроводительное письмо с переоформленным разрешениям либо мотивированным уведомлением
об отказе в выдаче разрешения.

3.11.5. Специалист Отдела извещает заявителя о переоформлении разрешения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения с использованием способа связи, указанного в заявлении об исправлении технической ошибки.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания сопроводительного письма председателем Комитета.

Результат процедур: извещение заявителя о переоформлении разрешения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения.

3.11.6. Специалист Отдела осуществляет выдачу переоформленного разрешения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки (лично, по почте, электронный адрес, по факсу).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

при указании в заявлении об исправлении технической ошибки способа выдачи переоформленного разрешения либо мотивированного уведомления об отказе
в выдаче разрешения по почте (электронный адрес, по факсу) – в день оформления
и регистрации переоформленного разрешения либо мотивированного уведомления
об отказе в выдаче разрешения;

при указании в заявлении об исправлении технической ошибки способа выдачи переоформленного разрешения либо мотивированного уведомления об отказе
в выдаче разрешения лично – в день обращения заявителя.

Результат процедур: выданное (направленное) переоформленное разрешение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче разрешения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента
и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования
к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги,
а также принятием ими решений, осуществляется лицом, ответственным
за выполнение соответствующей административной процедуры, начальником Отдела.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования
к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверок:

ведения делопроизводства, в том числе соблюдения сроков и порядка приема документов;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков, порядка предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер
(по конкретному обращению заявителя).

4.2.2. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) при обращении юридических лиц с жалобами на нарушения их прав
и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля
за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан,
их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Комитета при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений
и действий (бездействия) Комитета, должностного лица, государственного гражданского служащего Комитета, участвующего в предоставлении государственной услуги, в Комитет.

Жалобы на решения и действия (бездействие), принятые председателем
в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 151 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа
не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми
в соответствие с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых
не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или
в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета, Единого портала, Республиканского портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня
ее регистрации. В случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего в приеме документов
у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведение о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии)
и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением
и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего.

5.6. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного
в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя
в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения
за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения,
а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство
(реконструкцию) объекта культурного наследия,
в случае если при проведении работ
по сохранению объекта культурного наследия
затрагиваются конструктивные и другие
характеристики надежности и безопасности такого объекта

(рекомендуемая форма)

Председателю Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия

От кого

(наименование заявителя (фамилия, имя,

отчество (последнее -при наличии)» – для

физических лиц, полное наименование организации

− для юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

тел.:

Заявление
о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с проектной документацией,

(кадастровый номер в отношении учтенного в Едином государственном реестре недвижимости реконструируемого объекта)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, район, улица, кадастровый номер участка)

на земельных участках с кадастровыми номерами:

 .

сроком на месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | от « |  | » |  | г. № |  |
| (наименование документа) |  |  |  |  |  |  |

Право на пользование землей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

 от « » г. №

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана

(наименование проектной организации, индивидуальный номер налогоплательщика, место нахождения и почтовый адрес,

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя,

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за №

от « » 20 г.

- реквизиты градостроительного плана земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории

 за № от « » 20 г.

 (наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена

 за № от « » 20 г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства объекта будет осуществляться с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридических лиц, доля в уставных (складочных) капиталах которых Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований составляет более 50 процентов

Реквизиты решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению

от « » 20 г. №

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено.

(наименование документа и организации, его выдавшей)

Прошу подготовить разрешение на строительство на бумажном носителе/в форме электронного документа. (ненужное зачеркнуть)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Комитет Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) |

« » 20 г.

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство
(реконструкцию) объекта культурного наследия,
в случае если при проведении работ
по сохранению объекта культурного наследия
затрагиваются конструктивные и другие
характеристики надежности и безопасности такого объекта

(рекомендуемая форма)

Председателю Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия

От кого

(наименование заявителя (фамилия, имя,

отчество (последнее -при наличии) – для

физических лиц, полное наименование организации

− для юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

тел.:

Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство в связи

с продлением срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство/реконструкцию

 (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта, реквизиты разрешения)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, район, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

и указать срок действия до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Строительство (реконструкция) осуществляется на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование документа)

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя, номер телефона, банковские

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и согласована в установленном порядке
с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- схема планировочной организации земельного участка согласована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя, номер телефона,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производителем работ приказом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

имеющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальное образование и стаж

(высшее, среднее)

работы в строительстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

Разрешение на строительство с внесенными изменениями в связи с продлением срока его действия получаю на бумажном носителе/в форме электронного документа. (ненужное зачеркнуть)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) |

« » 20 г.

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство
(реконструкцию) объекта культурного наследия,
в случае если при проведении работ
по сохранению объекта культурного наследия
затрагиваются конструктивные и другие
характеристики надежности и безопасности такого объекта

Председателю Комитета Республики

Татарстан по охране объектов культурного наследия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От кого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица - застройщика,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

планирующего осуществлять строительство или

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реконструкцию; ИНН; юридический и почтовый адреса;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон; банковские реквизиты (наименование банка,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 р/с, к/с, БИК)

Заявление

о внесении изменений в разрешение на строительство

 Прошу внести изменения в разрешение на строительство (реконструкцию)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта, реквизиты разрешения)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и указать срок действия до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и согласована в установленном порядке с

заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

 - положительное заключение государственной экспертизы за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- схема планировочной организации земельного участка согласована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет

осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в

соответствии с договором от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, ИНН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя, номер телефона,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Производителем работ приказом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

имеющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальное образование и стаж

(высшее, среднее)

работы в строительстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица

на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение
(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе
в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 М.П. (при наличии)

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство
(реконструкцию) объекта культурного наследия,
в случае если при проведении работ
по сохранению объекта культурного наследия
затрагиваются конструктивные и другие
характеристики надежности и безопасности такого объекта

 Председателю Комитета Республики

 Татарстан по охране объектов

 культурного наследия

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для физических лиц: ФИО (последнее - при наличии), адрес или место фактического проживания, адрес (почтовый и (или) электронный)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридических лиц: наименование организации, адрес (почтовый и (или) электронный) (номер (номера) контактного телефона

Заявление

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

 1.

 2.

 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных,
а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных
в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся
к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче разрешения на строительство

объекта капитального строительства

(в том числе внесение изменений в

разрешение на строительство объекта

капитального строительства и внесение

изменений в разрешение на строительство

объекта капитального строительства

в связи с продлением срока действия

такого разрешения)

Председателю Комитета Республики Татарстан

по охране объектов культурного наследия

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц: Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес или место фактического проживания, адрес (почтовый и (или) электронный)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридических лиц: наименование организации, адрес (почтовый и (или) электронный) (номер (номера) контактного телефона

Заявление

о выдаче дубликата разрешения на строительство

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство с реквизитами:

(указываются номер и дата разрешения на строительство)

Орган, выдавший разрешение на строительство:

Необходимость выдачи дубликата обусловлена следующими обстоятельствами:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность (при наличии) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

Приложение (справочное)

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче разрешения на строительство

объекта капитального строительства

(в том числе внесение изменений в

разрешение на строительство объекта

капитального строительства и внесение

изменений в разрешение на строительство

объекта капитального строительства

в связи с продлением срока действия

такого разрешения)

РЕКВИЗИТЫ

должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг

установленным критериям и осуществляющих контроль за ее предоставлением

Комитет Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Председатель Комитета | (843) 222-58-73 | komitet.okn@tatar.ru |
| Заместительпредседателя Комитета | (843) 222-58-71 | Prohorova.Natalya@tatar.ru |
| Начальник отдела сохранения объектов культурного наследия | (843) 222-58-94 | Babusheva.Elza@tatar.ru |
| Отдел администрирования | (843) 222-58-97 |  |

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Начальник Управления культуры и развития языков народов Республики Татарстан | (843) 264-76-19 | Lyaysan.Nizamova@tatar.ru |